संख्या-23/2023/1192/94-स्टा0नि0-2-2023-700(73)/2023

प्रेषक,

लीना जौहरी,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1- **समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव,**
उत्तर प्रदेश शासन।
2- **समस्त विभागाध्यक्ष,**
उत्तर प्रदेश।
3- **समस्त मण्डलायुक्त,**
उत्तर प्रदेश।
4- **समस्त जिलाधिकारी,**
उत्तर प्रदेश।

स्टाम्प एवं रजिस्ट्रेशन अनुभाग-2 लखनऊ: दिनांक **19** अक्टूबर, 2023

विषय- स्टाम्प शुल्क की देयता का अनुपालन सुनिश्चित करने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 की धारा-33 सहपठित धारा-22'अ' के अन्तर्गत प्रत्येक सार्वजनिक कार्यालय का प्रभारी, जिसके समक्ष उसके तथ्यों के सम्पादन में ऐसा कोई विलेख प्रस्तुत किया जाय या आ जाय जो स्टाम्प शुल्क से प्रभार्य हो परन्तु उचित रूप से स्टाम्पित न हो तो उसका यह विधिक कर्तव्य है कि वह अग्रेतर कार्यवाही रोककर विलेख को उचित रूप से स्टाम्पित होने के लिए कलेक्टर को संदर्भित करेगा। उल्लेखनीय है कि भारतीय स्टाम्प अधिनियम की धारा-35 के अनुसार जो विलेख स्टाम्प शुल्क से प्रभार्य हो, परन्तु उचित रूप से स्टाम्पित न हो तो उसे साक्ष्य में स्वीकार नहीं किया जायेगा। भारतीय स्टाम्प अधिनियम की धारा-33 निम्नवत है:-

"33. Examination and impounding of instruments.- (1) Every person having by law or consent of parties, authority to receive evidence, and every person in charge of a public office, except an officer of police, before whom any instrument, chargeable, in his opinion, with duty, is produced or comes in the performance of his functions, shall, if it appears to him that such instrument is not duly stamped, impound the same:

(2) For that purpose every such person shall examine every instrument so chargeable and so produced or coming before him, in order to ascertain whether it is stamped with a stamp of the value and description required by the law in force in India when such instrument was executed or first executed."

2- अत: उपर्युक्तानुसार जिस भी लोक कार्यालय के प्रभारी के समक्ष स्टाम्प से प्रभार्थ दस्तावेज उनके कार्य के दौरान प्रस्तुत होते हैं, उन्हें स्टाम्प देयता के अनुपालन की स्थिति का परीक्षण करने एवं स्टाम्प कमी परिलक्षित होने की दशा में दस्तावेज को जब्त करने की शक्ति एवं उत्तरदायित्व विधि द्वारा प्रदत्त है।

यह भी विचारणीय है कि स्टाम्प प्रभार्यता मात्र निबंधन हेतु अनिवार्य विलेखों पर ही नहीं होती है, अपितु भारतीय स्टाम्प अधिनियम की अनुसूची **1, 1**क एवं **1**ख में अंकित समस्त प्रकार के दस्तावेजों पर

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है।

http://shasanadesh.up.gov.in

होती है। **(स्टाम्प एक्ट की अनुसूचियों को देखने हेतु विभागीय बेबसाइट का URL-** "https://igrsup.gov.in/prernadoc/Adhiniyam/IndianStampActScheduleHn.pdf") यहाँ यह भी सूच्य है कि स्टाम्प अधिनियम की धारा-64 (**C**) के अंतर्गत स्टाम्प देयता के अपवंचन के प्रयोजन से किया गया कोई भी कृत्य एक दंडनीय अपराध है।

3- उपरोक्त के आलोक में सभी लोक कार्यालय के प्रभारियों से निम्नलिखित अपेक्षायें की जाती हैं :-

1. स्टाम्प अधिनियम की अनुसूचियों का अध्ययन कर लें एवं उनके कार्य के दौरान उनके सम्मुख प्रस्तुत होने वाले दस्तावेजों के विषय में धारा-**33** मे अपेक्षित कार्रवाई का कठोरता से अनुपालन करें।
2. वर्तमान में **E-Stamp** भी प्रचलन में हैं। **E-Stamp** की वैधता का परीक्षण करने हेतु उस पर एक **QR** कोड अंकित होता है। अतः जब उनके सम्मुख कोई भी **E-Stamp** पेपर पर दस्तावेज प्रस्तुत हो**,** तो **QR** कोड को स्टॉक होल्डिंग के ई-स्टाम्प एप से स्कैन करके उसकी सत्यता अवश्य जाँच लें। (**ई-स्टाम्प के सत्यापन के लिए स्टॉक होल्डिंग कॉरपोरेशन का APP निम्नलिखित URL पर उपलब्ध है-** "https://play.google.com/store/apps/details?id=com.stockholding.shcil")
3. उपरोक्त दोनों बिंदुओं के परीक्षण में यदि कोई कमी या विसंगति पायी जाती है तो दस्तावेज को जब्त करते हुए उसे तत्काल कलेक्टर/सहायक आयुक्त स्टाम्प को प्रेषित कर दिया जाए। इस विषय में किसी पृच्छा के सम्बन्ध में जनपद के सहायक महानिरीक्षक निबन्धन से सम्पर्क स्थापित किया जा सकता है।

4- कृपया तद्नुसार अवगत होते हुए प्रकरण में उपर्युक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।

भवदीया,

लीना जौहरी
प्रमुख सचिव।

संख्या-23/2023/1192(1)/94-स्टा0नि0-2-2023 एवं तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः-

1-महानिरीक्षक निबंधन, उत्तर प्रदेश लखनऊ।
2-स्टॉफ आफिसर, मुख्य सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।
3-समस्त उप महानिरीक्षक निबंधन/सहायक महानिरीक्षक निबंधन, उत्तर प्रदेश।
(द्वारा महानिरीक्षक निबंधन)
4-गार्ड फाइल/अनुभागीय आदेश पुस्तिका।

आज्ञा से,

रवीश गुप्ता
विशेष सचिव।

http://shasanadesh.up.gov.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।